



SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS A SUMA ALZADA.

Resolución Exenta RA N° 2820307

RM REGION METROPOLITANA, 30-04-2021

VISTOS: Ley de Presupuestos vigente, Ley N° 18.834, Decreto N° 98 de 1991 del Ministerio de Hacienda, Ley N° 19.896, Decreto Ley N° 1.608, de 1976, Dictamen N° 28.258 de 2011,

CONSIDERANDO: 1. Que, en la Ley de Presupuesto para el año 2021, Partida 29, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Capítulo 03, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Programa 01, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Glosa 02, letra d) la cual incluye convenios con personas naturales por \$319.910 (miles de \$) y 50 cupos de Contratación;

2. Que, mediante Decreto del Ministerio de Hacienda N° 185 tomado de razón con fecha 5 de marzo del 2021, se modifica presupuesto vigente del Sector Público, Partida 29, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Capítulo 03, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Programa 50, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural FET-Covid-19, por un incremento de \$4.551.500 (miles de \$), el cual incluye convenios con personas naturales por \$70.351 (miles de \$) para el Fondo del Patrimonio; \$23.700 (miles de \$) para Sitios del Patrimonio Mundial; \$28.512 (miles de \$) para el Fondo de Museos; \$8.337 (miles de \$) para el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas;

3. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural requiere contar con personal calificado para el cumplimiento de sus múltiples actividades y

4. Que, estas funciones no pueden efectuarse con los recursos humanos propios de este Servicio.

RESUELVO:

1.-**APRUEBASE EL CONTRATO A HONORARIOS A SUMA ALZADA**, suscrito(s) entre SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL y Don(a) MELISA MATZNER ESPÍÑEIRA, RUN N° [REDACTED], que a continuación se transcribe:

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS:

En Santiago de Chile, a 30 de marzo de 2021, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT 60.905.000-4, representado por su Director Nacional don CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, domiciliado en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, Santiago, en adelante "El Servicio" y doña MELISA MATZNER ESPIÑEIRA, RUN [REDACTED], Licenciada en Artes, con mención en Teoría e Historia del Arte, domiciliada en [REDACTED], en adelante "La persona Contratada", se ha acordado celebrar el siguiente convenio de prestación de servicios:

PRIMERO: El Servicio encomienda a doña MELISA MATZNER ESPIÑEIRA, las siguientes funciones:

- Profesional de apoyo para el seguimiento e implementación técnica y administrativa del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial- FONDO COVID y la gestión del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial

Para lo cual deberá entregar los siguientes productos, servicios y medios de verificación:

Producto/Servicio Medio de Verificación

Apoyo general en el correcto desarrollo técnico, administrativo y financiero del Fondo de Emergencia Transitorio COVID-19 correspondiente al Programa Sitios de Patrimonio Mundial, en lo referido a su ejecución y monitoreo, pudiendo implicar: desarrollo de documentación, convocatorias, seguimientos de la cartera del Fondo, así como de proyectos específicos del mismo, sistematización de información, generación de reportes, visitas a terreno, entre otros. Informe de actividades mensual que describa las tareas realizadas para cada producto y/o servicio, incorporando los anexos correspondientes, en formato impreso y digital, según corresponda.

Apoyo general en el correcto desarrollo técnico, administrativo y financiero de la ejecución del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial en sus dos componentes, Asistencias Técnicas y Subsidios, implica:

- Ordenamiento y sistematización del archivo digital del programa.
- Elaboración de documentación técnica y administrativa: oficios, mails, ppt, memorándum, fichas, convenios, resoluciones, actas, etc.
- Labores de seguimiento a la cartera de proyectos y a la ejecución de los dos componentes del programa.
- Sistematización de información relativa a la implementación y monitoreo del Programa: gráficas, tablas, reportes, encuestas, etc.
- Revisión general de proyectos y sus antecedentes técnicos, administrativos y financieros.
- Apoyo en actividades de difusión (notas web, prensa, ppt), inducción y convocatorias. Informe de actividades mensual que describa las tareas realizadas para cada producto y/o servicio, incorporando los anexos correspondientes, en formato impreso y digital, según corresponda.

Apoyo general en la gestión técnica, administrativa y financiera del Centro, pudiendo implicar: redacción de documentos, sistematización de información, formulación de iniciativas, revisión de proyectos, registro de ingresos y despachos, realización de respaldos, seguimiento de iniciativas y procesos, elaboración de formatos, coordinación de actividades internas o externas, compras, participación en reuniones e inducciones, entre otros. Informe de avance mensual que describa las actividades realizadas para cada producto y/o servicio, incorporando los anexos correspondientes, en formato impreso y digital, según corresponda.

SEGUNDO: El presente convenio tendrá vigencia desde el 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021, por la cantidad de 44 horas semanales, en dependencias del Programa Sitios del Patrimonio Mundial.

TERCERO: El Servicio pagará por el trabajo encomendado la renta bruta mensual de \$1.565.000 (un millón quinientos sesenta y cinco mil pesos), pagaderos dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. Al honorario que perciba la persona contratada, si correspondiese, se le descontará el respectivo impuesto a la renta y se exigirá la entrega de boleta de honorarios.

CUARTO: La persona contratada tendrá derecho a los siguientes beneficios:

- Hacer uso de feriado legal una vez cumplido un año dentro de la administración pública.
- Pago de la remuneración íntegra por uso de licencias médicas, de acuerdo a lo establecido en la cláusula quinta de este contrato, previa tramitación de esta por parte de la persona contratada.
- Permiso administrativo con goce de remuneraciones de hasta 4.5 días.
- Permiso administrativo sin goce de remuneraciones por hasta 135 días.
- Gozar de 5 días hábiles de permiso al padre, en caso de nacimiento o adopción de hijo/a; 7 días corridos de permiso por muerte de Cónyuge o hijo/a; 3 días hábiles de permiso por muerte de padre o madre o de hijo/a en gestación; y 5 días hábiles continuos de permiso, en el caso de contraer matrimonio o celebrar acuerdo de unión civil.
- Podrá hacer uso de horas de docencia en los mismos términos y condiciones de los funcionarios públicos, debiendo devolver al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural las horas no trabajadas por realizar docencia.
- Cuando por necesidades del servicio la persona contratada deba realizar horas en demasía (trabajos extraordinarios), éstas serán reconocidas previa autorización como descanso complementario, en los mismos términos que se reconoce a los funcionarios públicos.
- En aquellos casos que por la naturaleza de sus funciones, la persona contratada deba trasladarse a otra localidad, tendrá derecho a que se le pague el honorario adicional y reembolso de gastos asociados a la labor realizada (cometido funcionario). Para determinar el valor del honorario adicional, este se calculará asimilando su sueldo base mensual a un grado determinado.
- Podrá participar en capacitaciones en forma voluntaria, donde la selección de las capacitaciones dependerá del Servicio. La capacitación voluntaria es aquella que no está ligada a un cargo determinado, pero que es de interés para el Servicio. La autoridad correspondiente determinará la selección mediante concurso, evaluando los méritos de los candidatos.
- Realizar comisiones de servicio para el desempeño de funciones ajenas al cargo, en el mismo servicio o en otro distinto, previa designación del Jefe de Servicio, la cual no podrá exceder los tres meses de duración, no obstante, podrá ser renovada por iguales períodos pero no más allá de un año, si la autoridad lo determina.
- Disponer de 1 hora para alimentar a hijo/a menor a 2 años, pudiendo hacer uso antes de comenzar su jornada, al final o incluso interrumpiendo la jornada. El beneficio se extenderá hasta el día anterior a la fecha de cumplimiento de los 2 años de su hijo/a.
- Solicitar el financiamiento de Sala Cuna y/o Jardín Infantil para hijo o hija menor de dos años, siempre que la persona Contratada se encuentre efectivamente trabajando, y mientras dure su contrato.
- Permiso post natal parental, durante el período inmediatamente a continuación del reposo postnatal que puede ser utilizado en jornada completa por 12 semanas o en jornada parcial por 18 semanas.

- Recibirá aguinaldo en igual porcentaje y oportunidad en que se otorgue a las instituciones del sector público, de acuerdo a la respectiva ley.

QUINTO: La persona contratada que haga uso de licencia médica deberá tramitarla en la entidad de salud que corresponda, presentando al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y a su Unidad de dependencia, una copia simple de la licencia y el comprobante de tramitación, en el plazo de 2 días hábiles desde emitida la licencia.

El Servicio continuará pagando los honorarios correspondientes a su renta bruta mensual, de acuerdo a lo establecido en la cláusula tercera del presente instrumento, hasta ser presentada la liquidación de pago de la institución de salud, momento en el cual se procederá al descuento de los días no trabajados. De igual forma se procederá, en caso de no ser presentada la liquidación hasta 60 días transcurridos desde la fecha de emisión de la licencia médica, o si esta fuese rechazada o reducida.

Cuando la persona contratada pague sus cotizaciones por la renta bruta mensual del presente convenio, la diferencia no cubierta por la institución de salud, será con cargo al Servicio.

La persona contratada, será responsable de tramitar su licencia médica e informar al Servicio, en los plazos establecidos, para evitar el descuento inmediato, así como también, realizar seguimiento al pago del subsidio por incapacidad laboral.

SEXTO: La persona contratada, declara conocer y aceptar, como parte de sus obligaciones, las normas y políticas de seguridad de la información vigentes en el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las que se entienden parte integrante de la contratación respectiva.

En razón de lo anterior, respetará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información a la que en virtud del presente convenio de prestación de servicios, deba conocer, generar o gestionar, mediante los activos de la institución.

Asimismo, se compromete a la devolución de todos los activos de información recibidos en el momento que se produzca el cese de funciones del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, entendiéndose por tales, a todo elemento en que se registre, almacene y/o procesos de datos e información sea a través de medios tecnológicos o no.

SÉPTIMO: La persona contratada, a través, de la declaración jurada simple adjunta, señaló no estar afecto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el artículo 54° de la Ley N° 18.575.

OCTAVO: La persona contratada estará sujeto a lo establecido en el artículo 56° de la Ley N° 18.575, que pasa a formar parte integrante del presente convenio.

NOVENO: El presente convenio no significa vínculo laboral alguno con la persona individualizada precedentemente.

DÉCIMO: El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá poner término en cualquier momento al presente convenio.

UNDÉCIMO: El presente convenio se extiende en tres ejemplares de igual tenor, fecha y validez, quedando un ejemplar en poder de la parte contratada y los demás en poder de la parte contratante.

MELISA MATZNER ESPIÑEIRA

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
Director Nacional
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

2.-Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-03-001, del presupuesto de SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, del año presupuestario vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.